Proceso de Selección, Evaluación y Publicación de Artículos

El Consejo estudiará todos los artículos que lleguen al buzón electrónico de la revista. Los mismos serán aprobados tras obtener mínimo 14 puntos sobre 20 en la rúbrica del Comité. La rúbrica está compuesta por cuatro componentes, y cada uno de ellos se lo califica sobre cinco. Los tópicos de los que trata cada elemento son de conocimiento único y exclusivo del Consejo Editorial.

En lo que se refiere a la corrección y publicación de los artículos, se deberán cumplir los siguientes pasos y requisitos:

- Los artículos recibidos por el Comité Editorial de la revista presentan una extensión de entre 7.000 y 15.000 caracteres, se caracterizan por presentar investigaciones académicas con una mirada crítica frente a los temas de coyunturales en la arena política nacional e internacional.
- Cada texto es sometido a un proceso de revisión compuesto por las siguientes etapas:
  1. Los artículos son recibidos y evaluados por los miembros del Consejo Editorial.
  2. Los manuscritos son enviados de vuelta a sus autores con las correcciones de forma y fondo pertinentes. Este proceso será realizado tres veces, en cada ocasión un grupo diferente de correctores realizará los comentarios pertinentes, y se lo devolverán al autor del artículo.
  3. Una vez realizadas las correcciones pertinentes por los autores, los manuscritos serán revisados por distintos profesores investigadores de la USFQ, a manera de revisores internos.
  4. Una vez revisados y corregidos por los autores, según las observaciones de los revisores internos, los documentos serán enviados a una nómina de revisores externos.
  5. En última instancia, los articulistas reciben su texto con las correcciones finales.
- Finalmente, el Consejo Editorial se encarga de que los artículos atraviesen una revisión final en términos ortográficos, gramaticales y de estilo.
- Antes del envío al revisor interno, el artículo indefectiblemente deberá pasar por tres filtro, como se mencionó anteriormente. Estos filtros estarán compuestos por los miembros del Consejo Editorial, quienes conforme a la división de los distintas comisiones de El Outsider se harán cargo de un número de artículos, que dependerá de la cantidad de abstracts aprobados. Cada Filtro realizará sus observaciones y enviará el documento al autor. Una vez que éste reenvíe su artículo con las observaciones, en la siguiente sesión semanal se informará al siguiente grupo de correctores los cambios solicitados al autor y se entregará el trabajo modificado. Una vez realizado este cambio, dicho artículo estará bajo la responsabilidad de este segundo grupo. Con las mismas instrucciones se procederá para el tercer filtro, con la salvedad de que una vez recibido el artículo con las correcciones propuestas al autor, el manuscrito se remitirá a uno de los revisores internos, para proceder con los pasos antes mencionados. En lo referente a la publicación, el Consejo se hará cargo, a través de la Comisión de Revista, de la diagramación y todos los pasos necesarios para obtener un producto de calidad y con un alto nivel académico. Por último, la revista será aprobada, en cuanto a su diseño por el Consejo Editorial.

Guía para Autores

Para ser considerados, los manuscritos deben seguir los siguientes lineamientos:

- Archivo en formato Microsoft Word (*.doc o *.docx).
- Tipo de letra Times New Roman, 12 puntos.
- Espaciado simple, 1.0.
- Márgenes laterales, superior e inferior de 2,5 cm.
- La extensión de los artículos variará de acuerdo a las secciones del Dossier y se medirá en el contador de palabras de Microsoft Word. La extensión deberá considerarse tanto en el cuerpo del artículo como sus notas al pie, sin incluir bibliografía, de modo que la extensión máxima de palabras sea el siguiente:
- Artículos teóricos/empíricos: 7000 palabras
- Diálogos: 5000 palabras
- Reseñas: 2000 palabras
- Sin modificaciones de formato adicionales, excepto negrillas, cursivas, superíndices o subíndices. Cualquier palabra en un idioma diferente al que el artículo maneja debe ir en cursivas. Insertar símbolos usando la herramienta respectiva de Microsoft Word (no colocar símbolos como imágenes). No debe darse ningún formato adicional al artículo (tabulaciones, diferentes tamaños de letra en el texto, estilos para subtítulos, etc.) pues los editores de producción de la revista se encargarán de hacerlo.
- Título conciso y directo, indicando los elementos claves a tratarse en el artículo.
- Los nombres de los autores y su afiliación institucional. La afiliación completa de cada autor debe ir asociada con su nombre por medio de superíndices. El autor para correspondencia debe ir claramente identificado por un asterisco y se debe incluir al menos un correo electrónico de contacto. Consultar el siguiente enlace: http://bit.ly/1hwIFtd
- Resumen (en castellano) y Abstract (en inglés, debe ser una traducción exacta del resumen). Consultar el siguiente enlace: http://bit.ly/1cNj7jp.
- Máximo 10 palabras clave (en castellano) y keywords (en inglés).
- Se debe utilizar el Sistema Internacional de Unidades y el ISO 4217 para los
- códigos monetarios.
- Las abreviaciones no deberán permitir ambigüedad alguna. El significado de cada abreviación deberá ser indicado la primera vez que se use la misma.
- De utilizarse, las tablas y figuras deben tener una directa vinculación con el texto y no solo ser ilustrativas. Serán citadas con numerales Arábigos en el orden que aparezcan en el texto; ejemplos: Tabla 1; Tablas 1–3; Fig. 1; Figs. 1,4; Figs. 1–3.
- Cada tabla o figura debe tener su propia leyenda explicativa, la cual debe ser comprensible sin hacer referencia al texto y será colocada debajo de la tabla o figura respectiva.
- Los artículos no contendrán imágenes.
- Utilizar notas al pie para las citas en el texto, numeradas secuencialmente para todo el manuscrito, y referencias bibliográficas al final del documento, siguiendo el estilo APA.

  Por ejemplo:

  Dos obras del mismo autor:

  Apellido, N. (Año A.), Título de la obra, Ciudad: Editorial.

  Apellido, N. (Año B.), Título de la obra, Ciudad: Editorial.

  Un autor, capítulo de un libro:

  Apellido, N. (Año). Título del artículo. Título de la obra. (Páginas del capítulo). Ciudad: Editorial.

  Dos a cinco autores:

  Apellido, N. y Apellido, N. (Año), Título de la obra, Ciudad: Editorial.

  (Autores en orden alfabético)

  De seis en adelante:

  Apellido, N. et al. (Año). Título de la obra. Ciudad: Editorial.

  Para más detalles, consultar los siguiente enlace http://www.apastyle.org/.
- Las referencias de Internet deben ser utilizadas con prudencia y solo se aceptarán aquellas que sean publicadas de manera permanente (i.e., respaldadas por bases de datos o archivos virtuales de depósito), usualmente por instituciones o en revistas en línea y que indiquen todos los datos necesarios para su citación, incluyendo el nombre y ciudad de la institución. Si está disponible, para artículos de revistas en línea se debe incluir el DOI (Digital Object Identifier) ó el ISSN de la revista.
- No se aceptará literatura gris entre las referencias bibliográficas. Literatura gris es literatura académica que no está disponible por los canales bibliográficos regulares tales como bibliotecas, bases de datos, índices (= reportes técnicos, memorias y trabajos sin publicar). De ser estrictamente necesario, el uso de literatura gris se permitirá bajo la aprobación del Consejo Editorial de la revista. Sin embargo, debe considerarse las opciones de colocar como “datos sin publicar” o “comunicación personal” antes que entre las Referencias Bibliográficas. De ser aprobada su citación, una copia del documento de literatura gris debe ser depositada en la Biblioteca de la USFQ para futuras referencias.
- Información proveniente de correos electrónicos, cartas o documentos enviados entre colaboradores, puede ser citada como “in litt.” que significa “en una carta o correspondencia”, seguida del año de dicha correspondencia.